

BESTUURSREGLEMENT

HANZEHOGESCHOOL GRONINGEN

Vastgesteld door het College van Bestuur op 18 november 2019

HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Whw, de wet	: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (Stb. 1992 593); en zoals sedertdien gewijzigd;
Statuten	: de statuten van de Stichting Hanzehogeschool Groningen;
Raad van Toezicht	: Raad van Toezicht van de Stichting Hanzehogeschool Groningen, zoals bedoeld in artikel 9 van de statuten van de stichting;
De instelling	: de Hanzehogeschool Groningen;
College van Bestuur School	: het College van Bestuur van de instelling, als bedoeld in artikel 10.2 Whw; organisatorische eenheid als bedoeld in artikel 10.3a Whw, waarbinnen opleidingen worden aangeboden;
Dean	: de directeur van de School, die eindverantwoordelijk is voor de School als geheel;
Managementteam School	: managementteam van de School bestaande uit de Dean en de teamleiders, onder leiding van de Dean;
Team	: een organisatie eenheid binnen de School waarbinnen de werkprocessen worden georganiseerd;
Teamleider	: de leidinggevende van de in een team georganiseerde medewerkers;
Opleiding	: een Bacheloropleiding of Masteropleiding als bedoeld in artikel 7.3 Whw;
HMR	: de Hogeschoolmedezeggenschapsraad, de centrale medezeggenschapsraad van de instelling als bedoeld in artikel 10.17 Whw;
SMR	: de Schoolmedezeggenschapsraad, een deelraad ten behoeve van medezeggenschap in de Schools;
OC	: de Opleidingscommissie, een orgaan ten behoeve van medezeggenschap in een opleiding of een groep van opleidingen;

Artikel 1.2 Werkingssfeer

Dit is het voor de instelling geldende bestuurs- en beheersreglement als bedoeld in artikel 10.3b Whw. Tevens maakt de instelling in dit reglement de algemene regels met betrekking tot de hoofdstructuur van de organisatie, voortvloeiend uit het bepaalde bij of krachtens de wet en de statuten, bekend.

HOOFDSTUK II HET INSTELLINGSBESTUUR

Artikel 2.1 Het College van Bestuur

1. Het College van Bestuur vormt het bestuur van de Stichting Hanzehogeschool Groningen, waar de Hanzehogeschool Groningen van uitgaat.
2. Het College van Bestuur oefent alle bij of krachtens wettelijk voorschrift aan het instellingsbestuur opgedragen taken en bevoegdheden uit.
3. Het College van Bestuur is belast met de leiding van de voorbereiding en de uitvoering van het beleid van de instelling, de aansturing van de Deans en de directeuren, alsmede met de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken en van het beheer van de instelling.

Artikel 2.2 Verantwoordelijkheid van het College van Bestuur

1. Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de instelling als geheel en ziet toe op een goede taakvervulling binnen de instelling met inachtneming van de in artikel 2.6 aangegeven taken en bevoegdheden van het College van Bestuur.
2. Het College van Bestuur hanteert een visie op de maatschappelijke opdracht van de hogeschool als uitgangspunt voor zijn beleid. Het College van Bestuur vertaalt die visie in een missie en doelstellingen, geeft inzicht in realisatie hiervan, communiceert hierover met relevante belanghebbenden en rapporteert hierover in het jaarverslag.
3. Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de naleving van de relevante wet- en regelgeving en voor het beheersen van de risico's verbonden zijn aan de uitoefening van de primaire taken van de hogeschool, te weten onderwijs, onderzoek en kennisvalorisatie, alsmede aan de overige instellingsactiviteiten.
4. De besluitvorming van het College van Bestuur is aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht van de Stichting Hanzehogeschool Groningen onderworpen, overeenkomstig hetgeen daaromtrent bepaald is in de statuten van de stichting.

Artikel 2.3 Vacaturevervulling College van Bestuur

In geval van het openstellen van een vacature van een lid van het College van Bestuur stelt de Raad van Toezicht uitgangspunten van benoeming en/of een profielschets op. Het College van Bestuur wordt in de gelegenheid gesteld zijn mening daarin begrepen het integrale advies van de HMR als bedoeld in artikel 6.1 lid 5 sub a van het HMR-reglement terzake aan de Raad van Toezicht kenbaar te maken.

Artikel 2.4 Samenstelling en taakverdeling van het College van Bestuur

1. Het College van Bestuur bestaat uit ten hoogste drie leden, waarvan één door de Raad van Toezicht wordt benoemd tot voorzitter.
2. Onverminderd de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur in zijn geheel voor zijn taakvervulling stelt het College van Bestuur voor de leden van het College van Bestuur een taakverdeling en een regeling voor de onderlinge vervanging met betrekking tot specifieke aandachtsgebieden op, die door de Raad van Toezicht worden vastgesteld.

Artikel 2.5 Opgedragen taken en bevoegdheden

1. Het College van Bestuur kan de vervulling van bij of krachtens de wet en de statuten aan het College van Bestuur toegewezen taken en bevoegdheden geheel of gedeeltelijk mandateren dan wel overdragen aan andere organen of functionarissen van de instelling onder de daarbij te stellen voorwaarden.
2. Overdracht van bevoegdheden als bedoeld in het vorige lid geschiedt bij het bestuursreglement of het studentenstatuut.
3. Uitoefening van bevoegdheden in mandaat gebeurt slechts overeenkomstig het mandaatbesluit en het in dit bestuursreglementen bepaalde.

Artikel 2.6 Taken en bevoegdheden van het College van Bestuur

Onverminderd het in het vorige artikel en het overigens bij of krachtens de wet, de statuten en dit reglement bepaalde, behelst de taak van het College van Bestuur met name de verantwoordelijkheid voor:

- a. toezicht houden op alles wat de instelling aangaat, waaronder begrepen het toezicht op de naleving van de statuten, van het bestuursreglement, van de medezeggenschapsreglementen, van de beroepsreglementen, van het studentenstatuut, van de voor de instelling afgesloten Collectieve Arbeidsovereenkomst, van de op het hoger beroepsonderwijs betrekking hebbende wetten en andere regels, voor zover deze op de instelling van toepassing zijn;
- b. de algemeen strategische beleidsbepaling en de behartiging van de instellingsbelangen, met inbegrip van het opstellen van het strategisch plan van de instelling, het goedkeuren van de School strategische plannen en meerjarenplannen van stafbureaus en het facilitaire bedrijf, alsmede het goedkeuren van de jaarplannen van Schools, stafbureaus en het facilitaire bedrijf;
- c. het vaststellen van algemene regels geldend voor de gehele instelling, meer in het bijzonder het vaststellen van het studentenstatuut, de medezeggenschapsreglementen, voorschriften met betrekking tot de goede gang van zaken in de gebouwen en op de terreinen van de instelling, procedures voor de instelling als geheel;
- d. het wijzigen en vaststellen van het bestuursreglement;
- e. het vaststellen van de organisatiestructuur van de instelling, daarin begrepen de hoofdlijnen van de interne organisatie van de Schools, van de stafbureaus en het facilitaire bedrijf;
- f. het vaststellen en uitvoeren van algemeen studentenbeleid en studentenvoorzieningen, het zorg dragen voor studentenbegeleiding in de vorm van een decanaat, huisvestingsbeleid en PR-beleid voor de instelling;
- g. het geven van instellingskaders als grenzen waarbinnen beleidsinvulling en beleidsuitvoering dient plaats te vinden meer in het bijzonder voor onderwijs- en onderzoeksbeleid, lectoraat en contractactiviteiten, financiële beleid en beheer, personeels- en arbeidsvoorwaardenbeleid en personeelsbeheer, arbeidsomstandighedenbeleid, beleid voor integrale kwaliteitszorg;
- h. het vaststellen dan wel het ter goedkeuring aanbieden aan de Raad van Toezicht betreffende beleidsstukken en plannen, waaronder de begroting/meerjarenbegroting, jaarrekening, allocatiemodel, instellingsplan, het personeelsplan, het huisvestingsplan, met inbegrip van het alloceren van de ruimten naar Schools, stafbureaus en het facilitaire bedrijf, het Arbobeleidsplan, het jaarverslag en de informatisering;
- i. het ter goedkeuring aanbieden aan de Raad van Toezicht van besluiten van het starten van nieuwe opleidingen dan wel van het opheffen van bestaande opleidingen;
- j. het verstrekken van opdrachten voor nieuw- en verbouw en het (doen) verrichten van groot onderhoud;
- k. het benoemen, schorsen en ontslaan van de Deans, directeuren, interim-managers in schaal 13 of hoger, projectleiders van instellingbrede projecten en lectoren. Tevens het schorsen dan wel onvrijwillig ontslaan van personeelsleden op voorstel van de Dean, dan wel op voorstel van de directeur van een van de stafbureaus of het facilitaire bedrijf;
- l. het vaststellen van functiebeschrijvingen en -waarderingen van alle binnen de hogeschool uitgeoefende functies met uitzondering van die van het lidmaatschap van het College van Bestuur;
- m. het zorgdragen voor samenwerking tussen Schools;
- n. de zorg voor de medezeggenschap;
- o. het voeren van overleg met de vakorganisaties;
- p. het treffen van voorzieningen als bedoeld in artikel 10.5 Whw;
- q. de hier niet opgesomde taken alsmede overige taken, die aan het College bij nader besluit worden opgedragen.

Artikel 2.7 Gemeenschappelijke regelingen

1. Het College van Bestuur kan besluiten met het oog op de samenwerking met andere instellingen voor Hoger Onderwijs een gemeenschappelijke regeling te sluiten overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 8 van de Whw.
2. Het College van Bestuur is bevoegd nadere regels met betrekking tot het sluiten van een in het eerste lid bedoelde gemeenschappelijke regeling vast te stellen.

Artikel 2.8 De voorzitter

De voorzitter van het College van Bestuur is naast de taken, voortvloeiend uit het voorzitterschap van de vergaderingen van het College van Bestuur en uit het bepaalde in het volgende artikel belast met de coördinatie en de voortgang van het collegebeleid.

Artikel 2.9 Ondertekening

1. Stukken die van het College van Bestuur uitgaan, worden namens het College van Bestuur door een lid van het College van Bestuur ondertekend.
2. In afwijking van het in de eerste volzin bepaalde kan het College van Bestuur de ondertekening en daarmee verband houdende stukken onder daarbij te stellen voorwaarden opdragen aan functionarissen van de instelling.

Artikel 2.10 Besluitvorming van het College van Bestuur

1. De voorzitter van het College van Bestuur leidt de vergaderingen van het College van Bestuur.
2. Alle besluiten van het College van Bestuur worden met volstreekte meerderheid genomen.
3. Besluiten van het College van Bestuur worden in beginsel op basis van consensus genomen. Indien deze besluitvorming in het College van Bestuur stagneert, is het bepaalde in de leden 6 tot en met 10 van artikel 11 van de statuten van toepassing.

Artikel 2.11 Werkwijze College van Bestuur

Het College van Bestuur bepaalt zijn eigen werkwijze met inachtneming van het in dit reglement bepaalde en kan hiervoor een reglement van orde vaststellen.

Artikel 2.12 Overlegstructuur

Alvorens daartoe een besluit te nemen voert het college vooraf overleg met de Deans over het strategische beleid van de instelling, beleidsdocumenten en -plannen, daarin begrepen de instellingsbegroting alsmede de aanwending van reserves ten behoeve van de verplichtingen van de instelling, algemene instellingskaders en over de vacaturevulling College van Bestuur als bedoeld in artikel 2.3.

HOOFDSTUK III DE STAFBUREAUS EN HET FACILITAIR BEDRIJF

Artikel 3.1 Stafbureaus en Bedrijven

1. De instelling kent Stafbureaus en het Facilitair Bedrijf, welke belast zijn met de ondersteuning van het College van Bestuur en de Schools.
2. Het College van Bestuur stelt na voorafgaande toestemming van de Raad van Toezicht de indeling in stafbureaus en bedrijven en wijzigingen daarin vast.

Artikel 3.2 De directeur

1. Aan het hoofd van elk van de stafbureaus en het Facilitair Bedrijf staat een directeur.
2. De directeur is onverminderd de taken en bevoegdheden van het College van Bestuur eindverantwoordelijk voor het stafbureau dan wel het Facilitair Bedrijf als geheel en ziet toe op een goede taakvervulling binnen het stafbureau dan wel het Facilitair Bedrijf.
3. De directeur draagt bij aan de beleidsvorming- en uitvoering van de instelling.
4. De directeur legt verantwoording af aan het College van Bestuur.
5. De directeurs dragen gezamenlijk namens het College van Bestuur de zorg voor de medezeggenschap in de stafbureaus en het Facilitair Bedrijf.

Artikel 3.3 Taken en bevoegdheden van de directeur

Onverminderd het in artikel 2.5 en het overigens bij of krachtens de wet, de statuten en dit reglement bepaalde, is de directeur door het College van Bestuur belast met:

- a. de zorg voor een goede gang van zaken, in het bijzonder het vaststellen van voorschriften en het nemen van maatregelen met betrekking tot de goede gang van zaken in de gebouwen en op terreinen van het stafbureau dan wel het Facilitair Bedrijf
- b. het opstellen van het jaarplan en het meerjarenplan voor het stafbureau dan wel het Facilitair Bedrijf;
- c. het opstellen van de deelbegroting voor het stafbureau dan wel het Facilitair Bedrijf;
- d. de nadere positionering van de door het College van Bestuur vastgestelde taken binnen het stafbureau dan wel het Facilitair Bedrijf;
- e. het uitwerken en uitvoering geven aan het personeelsbeleid en het voeren van personeelsbeheer, in het bijzonder:
 1. het vaststellen van een (meerjaren) personeelsplan voor het stafbureau dan wel het Facilitair Bedrijf;
 2. de werving en selectie en de benoeming van personeelsleden en teamleiders met uitzondering van interim-managers in schaal 13 of hoger en projectleiders van instellingbrede projecten met inachtneming van de door het College van Bestuur gestelde regels;
 3. het voordragen van personeelsleden voor onvrijwillig ontslag of schorsing aan het College van Bestuur;
 4. het vaststellen en uitvoeren van het deskundigheidsbevorderingsbeleid en het scholingsbeleid;
 5. het ontwikkelen en uitvoeren van beleid op het gebied van arbeidsomstandigheden van het stafbureau dan wel het Facilitair Bedrijf;
- f. het ontwikkelen, vaststellen en doen uitvoeren van het beleid voor de interne kwaliteitszorg;
- g. het opstellen van een plan van eisen voor de huisvesting van het stafbureau dan wel het Facilitair Bedrijf;
- h. overige taken, die door het College van Bestuur bij nader besluit aan het stafbureau dan wel het Facilitair Bedrijf worden toebedeeld.

Artikel 3.4 Plaatsvervangings

1. De directeur wijst een plaatsvervanger aan. De plaatsvervanger treedt uitsluitend in het geval en voor de duur van de ontstentenis van de directeur in diens bevoegdheden. De plaatsvervanger is bevoegd namens en onder de verantwoordelijkheid van de directeur zelfstandig zaken af te doen en stukken te tekenen met inachtneming van het bepaalde in nadere door het College van Bestuur te geven regels, richtlijnen en aanwijzingen, het mandaatbesluit daaronder begrepen.
2. De directeur doet opgave aan het College van Bestuur van de plaatsvervangings. De opgave geschiedt onder vermelding van de naam van de plaatsvervanger en de datum van de aanwijzing en onder overlegging van de handtekening en paraaf van de plaatsvervanger.

3. De plaatsvervanger kan zich bij de uitoefening van zijn aan het eerste lid ontleende bevoegdheden niet doen vervangen of die bevoegdheden in mandaat geven.

HOOFDSTUK IV DE SCHOOLS

Artikel 4.1 De Schools

1. De instelling kent Schools, waarbinnen opleidingen worden aangeboden.
2. Het College van Bestuur stelt na voorafgaande toestemming van de Raad van Toezicht de indeling in Schools en wijzigingen daarin vast.

Artikel 4.2 De Dean

1. Aan het hoofd van de School staat een Dean.
2. De Dean is naast de taken, voortvloeiend uit het voorzitterschap van het managementteam van de School en onverminderd de taken en bevoegdheden van andere organen, zoals bedoeld in dit reglement, eindverantwoordelijk voor de School als geheel en ziet toe op een goede taakvervulling binnen de School.
3. De Dean draagt bij aan de beleidsvorming- en uitvoering van de instelling.
4. De Dean legt verantwoording af aan het College van Bestuur.
5. De Dean draagt zorg voor de medezeggenschap in de School.

Artikel 4.3 Taken en bevoegdheden van de Dean

Onverminderd het in artikel 2.5 en het overigens bij of krachtens de wet, de statuten en dit reglement bepaalde, is de Dean verantwoordelijk voor:

- a. de zorg voor een goede gang van zaken, in het bijzonder het vaststellen van voorschriften en het nemen van maatregelen met betrekking tot de goede gang van zaken in de gebouwen en op terreinen van de School;
- b. het ontwikkelen van het strategisch beleid voor de School: het reageren en anticiperen op toekomstige ontwikkelingen die van belang zijn voor de structurele inhoud en vormgeving van het hoger beroepsonderwijs en het contractonderwijs en de daarmee samenhangende taken, met inbegrip van het opstellen van het School strategisch plan en het Schooljaarplan;
- c. de nadere positionering van de door het College van Bestuur vastgestelde taken binnen de School;
- d. het uitwerken en uitvoering geven aan het onderwijs- en onderzoeksbeleid in het bijzonder:
 1. het ontwikkelen van nieuwe en het voorstellen tot beëindiging van bestaande opleidingen, alsmede van het contractonderwijs;
 2. het beleid met betrekking tot (aspirant) studenten en andere afnemers van het onderwijsaanbod, waaronder het werven van studenten;
 3. het vaststellen van een onderzoeksbeleid en het instellen en in stand houden van lectoraten;
 4. het benoemen van de leden van de examencommissies, zoals bedoeld in artikel 7.12 Whw;
 5. het vaststellen en uitvoeren van het opleidings specifieke deel van het studentenstatuut, waaronder begrepen de onderwijsregeling en het uitvoeren van de examenregeling, zoals bedoeld in artikel 7.59 vierde lid Whw;
 6. het vaststellen van onderwijsprogramma's, waaronder wordt verstaan de inhoud van de opleiding en de daaraan verbonden examens;
 7. het vaststellen en uitvoeren van het toelatingsbeleid;
 8. zorg dragen voor studieloopbaanbegeleiding;
 9. het vaststellen van de studievoortgang;
 10. het voorlichten van aspirant-studenten;
 11. het ontwikkelen en uitvoeren van beleid voor de onderwijsvoorzieningen van de School;
- e. het uitwerken en uitvoering geven aan het personeelsbeleid en het voeren van personeelsbeheer, in het bijzonder:
 1. het vaststellen van een (meerjaren) personeelsplan voor de School, waarin de verdeling van de formatie in de teams;
 2. de werving en selectie en de benoeming van personeelsleden en teamleiders met uitzondering van lectoren, interim-managers in schaal 13 of hoger en projectleiders van instellingbrede projecten met inachtneming van de door het College van Bestuur gestelde regels;
 3. het voordragen van personeelsleden voor onvrijwillig ontslag of schorsing bij het College van Bestuur;

4. het vaststellen en uitvoeren van het deskundigheidsbevorderingsbeleid en het scholingsbeleid;
5. het ontwikkelen en uitvoeren van de besluiten met betrekking tot de organisatiestructuur van de School;
6. het ontwikkelen en uitvoeren van beleid op het gebied van arbeidsomstandigheden van de School;
- f. het uitwerken en uitvoering geven aan het financiële beleid en het voeren van financieel beheer in het bijzonder:
 1. het vaststellen van de begroting en de jaarrekening van de School;
 2. het toezien op het financieel beheer van de teams en projecten;
- g. Het onderhouden van externe contacten met betrekking tot de School, waaronder begrepen de vertegenwoordiging in landelijke en regionale overlegorganen, waar nodig in overleg met het College van Bestuur;
- h. het instellen van een commissie zoals bedoeld in artikel 8.5 voorzover de aangelegenheden van de desbetreffende commissie de School in het bijzonder aangaat;
- i. het ontwikkelen en vaststellen en doen uitvoeren van het beleid voor integrale kwaliteitszorg;
- j. het opstellen van het Schooldeel van het instellingsjaarverslag;
- k. het opstellen van een plan van eisen voor de huisvesting van de School;
- l. het verstrekken van opdrachten ten behoeve van interne verbouwingen uit het budget van de School;
- m. het verzorgen van de public relations van de School;
- n. samenwerking met andere Schools;
- o. overige taken, die door het College van Bestuur bij nader besluit aan de School worden toebedeeld.

Artikel 4.4 Plaatsvervanging

1. De Dean wijst een plaatsvervanger aan. De plaatsvervanger treedt uitsluitend in het geval en voor de duur van de ontstentenis van de Dean in diens bevoegdheden. De plaatsvervanger is bevoegd namens en onder de verantwoordelijkheid van de Dean zelfstandig zaken af te doen en stukken te tekenen met inachtneming van het bepaalde in nadere door het College van Bestuur te geven regels, richtlijnen en aanwijzingen, het mandaatbesluit daaronder begrepen.
2. De Dean doet opgave aan het College van Bestuur van de plaatsvervanging. De opgave geschiedt onder vermelding van de naam van de plaatsvervanger en de datum van de aanwijzing en onder overlegging van de handtekening en paraaf van de plaatsvervanger.
3. De plaatsvervanger kan zich bij de uitoefening van zijn aan het eerste lid ontleende bevoegdheden niet doen vervangen of die bevoegdheden in mandaat geven.

Artikel 4.5 De inrichting van de School

1. Elke School is onderverdeeld in een aantal teams.
2. De Dean stelt voor de School de onderverdeling in teams en wijzigingen daarin vast.

Artikel 4.6 Het managementteam van de School

1. Het managementteam van de School heeft als taak de beleidsvorming en -uitvoering in de School.
2. Onverminderd de eindverantwoordelijkheid van de Dean, streeft het managementteam van de School in zijn beleidsvorming naar consensus.

Artikel 4.7 Het team

Onverminderd het in artikel 2.5 bepaalde, en het overige bij of krachtens de wet, de statuten en dit reglement bepaalde is het team verantwoordelijk voor de uitwerking van en uitvoering geven aan het onderwijsbeleid in het bijzonder:

- a. de ontwikkeling en uitvoering van onderwijsprogramma's;
- b. de uitvoering van de onderwijs- en examenregeling;
- c. de begeleiding van studenten;
- d. de samenwerking met andere teams;
- e. het onderhouden van contacten met het beroepenveld.

Artikel 4.8 De teamleider

1. De teamleider is belast met de dagelijkse leiding van het team.

2. De teamleider is verantwoordelijk voor de uitwerking en de uitvoering van het onderwijsbeleid, gehoord het team.
3. De teamleider is verantwoordelijk voor de uitwerking en de uitvoering van het personeelsbeleid, gehoord het team, in het bijzonder:
 - a. het opstellen van een personeelsplan van het team en het toedelen van taken aan personeelsleden;
 - b. het ontwikkelen en uitvoeren van een plan voor deskundigheidsbevordering en het scholingsbeleid;
 - c. het afnemen van beoordelings- en functioneringsgesprekken;
 - d. het ontwikkelen van een overlegstructuur.
4. De teamleider draagt zorg voor de goede gang van zaken binnen het team en het voeren van een verantwoord beheer.
5. De teamleider is verantwoordelijk voor het opstellen van een deelbegroting en de bewaking van het budget.
6. De teamleider werkt onder verantwoordelijkheid van de Dean.

Artikel 4.9 Opleidingen

De opleidingen die zijn ingesteld bij de Schools zijn opgenomen in een bijlage die bij dit reglement behoort.

HOOFDSTUK V DE OPLEIDINGEN

Artikel 5.1.1 Werk- of beroepenveld commissies

1. Aan elke Bachelor en Masteropleiding is een werk- of beroepenveld commissie verbonden.
2. Een werk- of beroepenveld commissie kan aan meerdere opleidingen zijn verbonden.

Artikel 5.1.2 Taken en bevoegdheden werk- of beroepenveld commissie

1. De commissie is bevoegd om desgevraagd of ongevraagd te adviseren ten behoeve van een adequate afstemming tussen de inrichting van de opleiding en het onderwijs en het werk- of beroepenveld waar de opleiding voor opleidt.
2. De commissie brengt zijn advies uit aan de Dean.

Artikel 5.1.3 Samenstelling en wijze van benoeming werk- of beroepenveld commissies

1. De leden van de commissie worden na consultatie van de commissie door de Dean benoemd.
2. Van de commissie kunnen geen leden deel uitmaken die in een arbeidsrechtelijke relatie tot de Hanzehogeschool Groningen staan.
3. Het lidmaatschap van de commissie geldt voor een periode van vier jaren. Aftredende leden zijn terstond herbenoembaar, met dien verstande dat het lidmaatschap van de commissie ten hoogste twaalf jaren kan bedragen.

Artikel 5.1.4 Werkwijze werk- of beroepenveld commissies

1. De commissie benoemt uit zijn midden een voorzitter.
2. De voorzitter van de commissie bepaalt in overleg met de Dean de agenda en het vergaderschema van de commissie.
3. De commissie komt ten minste één maal per jaar bijeen in aanwezigheid van de Dean of van diens plaatsvervanger. Op verzoek van de commissie, de voorzitter van de commissie of van de Dean, kunnen derden toegelaten worden tot de vergadering van de commissie.

Artikel 5.1.5 Nadere regels werk- of beroepenveld commissies

Schools kunnen met in achtneming van het bepaalde in deze regeling, nadere regels stellen omtrent de taken en bevoegdheden, samenstelling en wijze van benoeming, de werkwijze, en omtrent de facilitering van een werk- of beroepenveld commissie.

Artikel 5.2 Examencommissie

1. Aan iedere Bachelor en Masteropleiding of een groep van opleidingen is een examencommissie zoals bedoeld in artikel 7.12 Whw verbonden. Een examencommissie bestaat uit ten minste drie leden, de voorzitter daaronder begrepen.
2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.
3. De voorzitter en overige leden van de examencommissie worden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding(en) benoemd door de Dean met toepassing van door het College van Bestuur vastgestelde profielen. Ten minste één lid is als docent verbonden aan de opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort en ten minste één lid is afkomstig van buiten de opleiding of opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort. De benoeming geldt voor een periode van één jaar. Aftredende leden van de examencommissie zijn op voordracht terstond herbenoembaar.
4. Leden van Managementteams van schools kunnen niet tot lid van de examencommissie worden benoemd.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan hoort de Dean de leden van de desbetreffende examencommissie.
6. De Dean draagt er zorg voor dat het deskundig en onafhankelijk functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.

Artikel 5.3 Taken en bevoegdheden examencommissie

1. Naast de taken en bevoegdheden, bedoeld in de artikelen 7.11 en 7.12, tweede lid van de wet, heeft een examencommissie de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens onverminderd artikel 7.12c,
 - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen, en
 - c. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens.
2. De examencommissie benoemt examinatoren die met het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan worden belast. Tot examinator kunnen externe deskundigen en leden van het personeel worden benoemd die het onderwijs in de onderwijseenheid verzorgen. De examinatoren verstrekken de examencommissie de door de commissie gevraagde informatie.
3. De examencommissie kan aan de examinatoren richtlijnen en aanwijzingen geven met betrekking tot de beoordeling van degene die het tentamen aflegt en met betrekking tot de vaststelling van de uitslag van het tentamen.
4. De examencommissie is bevoegd tot het treffen van maatregelen in het geval van fraude of andere schendingen van de regels voor de goede gang van zaken tijdens tentamens, zoals neergelegd in het Tentamenprotocol. Deze maatregelen kunnen inhouden dat de examencommissie aan een student gedurende een termijn van ten hoogste één jaar het recht ontnemt een of meer tentamens of examens aan de hogeschool af te leggen. Het Tentamenprotocol, met daarin de regels voor de goede gang van zaken tijdens tentamens, is opgenomen in het Studentenstatuut.
5. Bij ernstige fraude als bedoeld in het vorige lid, kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving van betrokkene voor de opleiding definitief beëindigen.
6. De examencommissie stelt regels vast voor de uitvoering van de in het eerste lid onder a t/m c bedoelde taken en bevoegdheden, en over de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
7. De examencommissie stelt tevens regels vast voor de uitvoering van de in het vierde en vijfde lid bedoelde bevoegdheden.
8. De examencommissie doet jaarlijks verslag van zijn werkzaamheden aan de Dean. Het verslag wordt ingericht met toepassing van het daartoe door het College van Bestuur vastgestelde format. Het verslag wordt tevens aan de SMR gezonden.

Artikel 5.4 Toetscommissie

1. Aan iedere Bachelor en Masteropleiding of een groep van opleidingen is een toetscommissie verbonden. Een toetscommissie bestaat uit ten minste drie leden, de voorzitter daaronder begrepen.
2. De voorzitter en overige leden van de toetscommissie worden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding(en) benoemd door de Dean met toepassing van door het College van Bestuur vastgestelde profielen. Ten minste één lid is als docent verbonden aan de opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort. De benoeming geldt voor een periode van één jaar. Aftredende leden van de toetscommissie zijn op voordracht terstond herbenoembaar.
3. Leden van Managementteams van schools kunnen niet tot lid van de toetscommissie worden benoemd.
4. Leden van de toetscommissie worden door de Dean benoemd op voordracht van de examencommissie die verbonden is aan de opleiding(en) waarvoor de toetscommissie is ingesteld.
5. De Dean draagt er zorg voor dat het deskundig en onafhankelijk functioneren van de toetscommissie voldoende wordt gewaarborgd.

Artikel 5.5 Taken en bevoegdheden toetscommissie

De toetscommissie heeft als taak om onder verantwoordelijkheid van de examencommissie en onverminderd het bepaalde in artikel 5.4 onderzoek te doen naar de kwaliteit van tentamens en examens.

Artikel 5.6 Toelatingscommissie

1. Aan iedere Bachelor en Masteropleiding is een toelatingscommissie verbonden. Een toelatingscommissie kan aan meerdere opleidingen verbonden zijn en bestaat uit ten minste drie leden, de voorzitter daaronder begrepen.

2. De voorzitter en overige leden van de toelatingscommissie worden benoemd door de Dean. Ten minste één lid is als docent verbonden aan de opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort. De benoeming geldt voor een periode van drie jaren. Aftredende leden van de toelatingscommissie zijn op voordracht terstond herbenoembaar.
3. De toelatingscommissie adviseert de Dean over de toelating van studenten.

Artikel 5.7 Publicatie bepalingen betreffende de opleidingen

Van het bepaalde betreffende de examencommissie, de toetscommissie en toelatingscommissie zoals opgenomen in de artikelen 5.2 tot en met 5.7 vindt integrale publicatie plaats in een bijlage bij het studentenstatuut.

Artikel 5.9 Studentenstatuut

1. Het College van Bestuur stelt na verkregen instemming van de HMR het studentenstatuut vast, voor zover dat betrekking heeft op de rechten en de plichten van alle studenten die zich aan een opleiding aan de hogeschool hebben ingeschreven.
2. De Dean stelt na verkregen instemming van de SMR en de opleidingscommissie het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut vast, voor zover dat de rechten en plichten beschrijft van de studenten die staan ingeschreven voor de desbetreffende opleiding.

HOOFDSTUK VI BEKENDMAKING VAN BESLUITEN

Artikel 6.1 Bekendmaking van besluiten

1. Het College van Bestuur maakt voorschriften die algemeen verbindend zijn bekend door publicatie van de datum van vaststelling van het besluit en het onderwerp daarvan, onder vermelding van de wijze waarop belanghebbenden inzage in of een afschrift van het besluit kunnen krijgen.
2. De bekendmaking van beslissingen van het College van Bestuur, directeuren Deans, teamleiders en examencommissies, en het geven van inzage in voorschriften zoals bedoeld in het eerste lid, kan langs elektronische weg rechtsgeldig geschieden.
3. In afwijking van het bepaalde in het vorige lid worden besluiten gericht op het treffen van een maatregel jegens een student of medewerker anders dan langs elektronische weg schriftelijk en persoonlijk bekend gemaakt.

Artikel 6.2 Gebruik elektronisch vastgelegde handtekening

1. Beslissingen en mededelingen die uitgaan van of namens het College van Bestuur kunnen worden ondertekend door plaatsing van de elektronisch vastgelegde handtekening van een collegelid of de desbetreffende mandataris, in de hieronder genoemde gevallen:
 - a. een besluit tot wijzigen van de arbeidsrelatie met een personeelslid
 - b. de mededeling aan een (aspirant-) student dat nog niet aan enige inschrijvingsvoorwaarde is voldaan
2. Het plaatsen van een elektronisch vastgelegde handtekening in het geval zoals bedoeld in het eerste lid onder a. is slechts toegestaan indien schriftelijk opdracht is verleend voor de wijziging in de arbeidsrelatie door de leidinggevende die de arbeidsrelatie met het desbetreffende personeelslid namens het bestuur van instelling onderhoudt.
3. Het College van Bestuur, of een lid daarvan, kan er in toestemmen dat zijn elektronisch vastgelegde handtekening voor een ander doel dan genoemd in het eerste lid onder a. of b. gebruikt wordt.
4. De directeur van het Stafbureau Financieel Economische Zaken draagt er zorg voor dat de door hem in depot gegeven elektronisch vastgelegde handtekeningen niet voor een ander doel dan zoals bedoeld in het eerste lid gebruikt worden.

HOOFDSTUK VII RECHTSBESCHERMING

Artikel 7.1 Bureau Klachten en Geschillen

Het Bureau Klachten en Geschillen coördineert de behandeling van klachten en geschillen die door studenten en personeelsleden worden aanhangig worden gemaakt.

Artikel 7.2 Klachten en geschillen

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 10.5 Whw treft het College van Bestuur voorzieningen betreffende de beslechting van geschillen over beslissingen van organen van de instelling die niet reeds krachtens de Whw vatbaar zijn voor beroep.

- a. Ten behoeve van het personeel stelt het College van Bestuur een algemene bezwaar- en beroepsprocedure personeel en een bezwarencommissie functiewaardering vast.
- b. Ten behoeve van de studenten stelt het College van Bestuur een klachtenprocedure tegen beslissingen of handelingen van een orgaan of personeelslid van de opleiding of hogeschool vast.
- c. Ten behoeve van het personeel en de studenten stelt het College van Bestuur een klachtenregeling Ongewenste Omgangsvormen en een Klokkenluidersregeling vast.

Artikel 7.3 Het College van Beroep voor Studenten

1. Het College van Beroep voor Studenten van de Hanzehogeschool Groningen is bevoegd kennis te nemen van geschillen die in de wet zijn opgedragen aan het College van Beroep voor de Examens en de Geschillenadviescommissie.
2. Het College van Beroep voor Studenten neemt als college van beroep voor de examens overeenkomstig het bepaalde in artikel 7.60, eerste lid, Whw kennis van het beroep ingesteld tegen beslissingen als bedoeld in artikel 7.61, eerste lid, Whw en neemt als Geschillenadviescommissie overeenkomstig het bepaalde in artikel 7.63a, tweede lid Whw kennis van het bezwaar ingesteld tegen andere beslissingen dan die als bedoeld in artikel 7.61 eerste lid, Whw.
3. Het College van Beroep is bevoegd alle gegevens te vragen van personeelsleden, studenten, examinatoren en organen van de hogeschool, die het College van Beroep in het kader voor de uitvoering van zijn taak nodig oordeelt. De zulken zijn gehouden het College van Beroep die gegevens te verstrekken, die het College van Beroep in het kader en ten behoeve van zijn werkzaamheden vraagt.
4. Van belemmeringen in de uitvoering van zijn werkzaamheden en/of weigering door personeelsleden, studenten, examinatoren of organen van de Hanzehogeschool Groningen om na tijdige en behoorlijke oproeping van het College van Beroep te verschijnen teneinde te worden gehoord, doet de voorzitter van het College van Beroep zo spoedig mogelijk mededeling aan het College van Bestuur met het verzoek die maatregelen te treffen die het aan het College van Beroep mogelijk maken zijn voorgenomen werkzaamheden te verrichten.

HOOFDSTUK VIII MEDEZEGGENSCHAP

Artikel 8.1 Hogeschoolmedezeggenschapsraad (HMR)

1. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 10.21 Whw stelt het College van Bestuur een reglement voor de HMR vast.
2. De in het reglement van de HMR vastgelegde algemene en bijzondere medezeggenschapsbevoegdheden worden door de HMR uitgeoefend ongeacht of de daarin bedoelde aangelegenheden door het College van Bestuur of door het bestuur van de stichting worden waargenomen. Het College van Bestuur voert het overleg met de HMR, in voorkomende gevallen namens de stichting.
3. De ingevolge artikel 10.17 Whw aan de instelling verbonden medezeggenschapsraad geldt als de HMR voor de instelling als geheel.

Artikel 8.2 Deelraden (SMR)

1. Het College van Bestuur stelt deelraden als bedoeld in artikel 10.25 eerste lid Whw in voor de Schools met inachtneming van de verdeling van taken en bevoegdheden ingevolge dit reglement.
2. Ten aanzien van aangelegenheden die ingevolge dit reglement te beschouwen zijn als aangelegenheden die een School in het bijzonder aangaan draagt de HMR zijn bevoegdheden over aan de desbetreffende SMR, bij nadere regels neer te leggen in de reglementen van de HMR en de SMR.
3. De Dean voert het overleg met de SMR.

Artikel 8.3 Opleidingscommissie

1. Het College van Bestuur stelt een opleidingscommissie als bedoeld in artikel 10.3c eerste lid Whw in voor de opleiding of groep van opleidingen.
2. Het College van Bestuur stelt een reglement voor de Opleidingscommissies vast, waarin tenminste bepalingen zijn opgenomen ten aanzien van de samenstelling en zittingsduur van een OC, de organisatie van verkiezingen en het vaststellen van de uitslag daarvan en de bevoegdheden en werkwijze van een OC.
3. Het College van Bestuur stelt een nadere regeling betreffende faciliteiten van de opleidingscommissies vast, waarin tenminste bepalingen zijn opgenomen ten aanzien van:
 - vrijstelling van werkzaamheden, waar het leden van personeel betreft;
 - vacatiegeld, onkostenvergoeding, vrijstelling van studieactiviteiten en studiepunten waar het leden behorende tot de studentgeleding betreft;
 - scholing
 - ondersteuning en vergaderruimte;
 - een eigen budget van de opleidingscommissie, zoals opgenomen in de begroting van de School
4. De Dean stelt, met instemming van de SMR, een Uitvoeringsregeling vast met daarin tenminste uitvoeringsbepalingen over de inrichtingsvariant van een OC en – indien van toepassing- het maximum aantal OC-leden.
5. De Dean stelt de opleidingscommissie en de leden ervan in de gelegenheid haar taken naar behoren te verrichten, binnen het kader van de toegekende middelen, voorzieningen en faciliteiten.

Artikel 8.4 Passief en actief kiesrecht studenten

Het passief en actief kiesrecht voor studenten voor de HMR komt toe aan alle bij een Bachelor of Masteropleiding van de Hanzehogeschool Groningen ingeschreven studenten. Het passief en actief kiesrecht voor studenten voor de SMR komt toe aan alle studenten die bij een Bachelor of Masteropleiding ingeschreven staat, die aan de desbetreffende school is ingesteld.

Artikel 8.5 Commissies

1. Het College van Bestuur stelt het personeel en de studenten in de gelegenheid om desgewenst een personeelscommissie en een studentencommissie in te stellen. In plaats van een personeelscommissie kunnen commissies voor onderscheiden personeelscategorieën of -groeperingen worden ingesteld.
2. Een commissie als bedoeld in het eerste lid is bevoegd desgevraagd of eigener beweging advies uit te brengen aan de HMR en de SMR over aangelegenheden die de desbetreffende commissie in het

bijzonder aangaan. Op verzoek van de commissie stelt het desbetreffende medezeggenschapsorgaan het College of de School van het advies in kennis.

3. Op een advies als bedoeld in tweede lid volgt binnen drie maanden een schriftelijke gemotiveerde reactie in de vorm van een voorstel. Het voorstel wordt niet uitgebracht dan nadat het desbetreffende medezeggenschapsorgaan in de gelegenheid is gesteld over dat voorstel overleg te voeren.

HOOFDSTUK IX OVERIGE FUNCTIONARISSEN EN ORGANEN

Artikel 9.1 Functionaris voor Gegevensbescherming

1. Aan de Hanzehogeschool is een functionaris voor gegevensbescherming verbonden.
2. De functionaris voor gegevensbescherming wordt aangewezen op grond van zijn professionele kwaliteiten en, in het bijzonder, zijn deskundigheid op het gebied van de wetgeving en de praktijk inzake gegevensbescherming en zijn vermogen de in artikel 3 bedoelde taken te vervullen.

Artikel 9.2 Positie van de functionaris voor gegevensbescherming

1. Het college van bestuur, de deans en de directeuren dragen er zorg voor dat de functionaris voor gegevensbescherming naar behoren en tijdig wordt betrokken bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens. Zij ondersteunen de functionaris voor gegevensbescherming bij de vervulling van de in artikel 3 bedoelde taken door hem toegang te verschaffen tot persoonsgegevens en verwerkingsactiviteiten en door hem de benodigde middelen ter beschikking te stellen voor het vervullen van deze taken en het in stand houden van zijn deskundigheid. Zij dragen er zorg voor dat de functionaris voor gegevensbescherming geen instructies ontvangt met betrekking tot de uitvoering van die taken.
2. Betrokkenen kunnen met de functionaris voor gegevensbescherming contact opnemen over alle aangelegenheden die verband houden met de verwerking van hun gegevens en met de uitoefening van hun rechten uit hoofde van deze verordening.
3. De functionaris voor gegevensbescherming houdt bij de uitvoering van zijn taken naar behoren rekening met het aan verwerkingen verbonden risico, en met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden.
4. De functionaris voor gegevensbescherming brengt rechtstreeks verslag uit aan de hoogste leidinggevende van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker.

Artikel 9.3 Taken van de functionaris voor gegevensbescherming

1. De functionaris voor gegevensbescherming vervult ten minste de volgende taken:
 - a) de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker en de werknemers die verwerken, informeren en adviseren over hun verplichtingen uit hoofde van deze verordening en andere Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke gegevensbeschermingsbepalingen;
 - b) toezien op naleving van wetgeving ten aanzien gegevensbescherming en van het beleid van de Hanzehogeschool Groningen met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens;
 - c) desgevraagd advies verstrekken met betrekking tot de gegevensbeschermingseffect-beoordeling en toezien op de uitvoering daarvan;
 - d) met de toezichthoudende autoriteit samenwerken;
 - e) optreden als contactpunt voor de toezichthoudende autoriteit inzake met verwerking verband houdende aangelegenheden en, waar passend, overleg plegen over enige andere aanverwante zaken.

Artikel 9.4 Ethisch Advies Commissie

1. Aan de hogeschool is een Ethisch Advies Commissie verbonden
2. De Ethisch Advies Commissie heeft tot taak de toetsing en advisering ten aanzien van ethische vraagstukken rond onderzoeksplannen alsmede het bevorderen van de bewustwording rond ethische vraagstukken van onderzoek bij onderzoekers, docenten en studenten.
3. De Ethisch Advies Commissie bestaat uit tenminste vijf en ten hoogste negen door het College van Bestuur te benoemen leden.
4. Het College van Bestuur stelt een Reglement voor de Ethische Advies Commissie vast.

HOOFDSTUK X SLOTBEPALINGEN

Artikel 10.1 Vaststelling en wijziging

1. Het College van Bestuur stelt na verkregen instemming van de HMR het bestuursreglement en iedere wijziging daarvan vast.
2. Indien toekomstige wettelijke voorschriften met betrekking tot onderwerpen die in dit reglement zijn geregeld tot wijziging van de betreffende bepalingen noodzaken, worden deze terstond na het van kracht worden van die wettelijke voorschriften geacht dienovereenkomstig te zijn gewijzigd. Het eerste lid is in dat geval niet van toepassing.

Artikel 10.2 Inwerkingtreding

Dit reglement is van kracht 1 dag na vaststelling door het College van Bestuur met inachtneming van het vorige artikel van dit reglement.

Artikel 10.3 Niet voorziene gevallen

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet treft het College van Bestuur een voorziening waarlangs besluitvorming tot stand kan komen.

Artikel 10.4 Aanhaling

Dit reglement kan worden aangehaald als Bestuursreglement Hanzehogeschool Groningen.

BIJLAGE 2

BIJLAGE BEHORENDE BIJ ARTIKEL 4.9 VAN HET BESTUURSREGLEMENT

Ad = associate-degree; B = bachelor; M = master

Peildatum 1-9-2017

Academie voor Architectuur, Bouwkunde & Civiele Techniek

B Bouwkunde

B Civiele Techniek

B Built Environment

M Architectuur

Academie voor Beeldende Kunst, Vormgeving en Popcultuur Minerva

M Kunsteducatie

Beeldende kunst en vormgeving

B Autonome Beeldende Kunst

B Docent Beeldende Kunst en Vormgeving

B Vormgeving

Minerva Academie voor Popcultuur

B Muziek

B Vormgeving

B Popular Culture

FMI Masters

M Master of Arts in Fine Art and Design

Academie voor Gezondheidsstudies

Ad Management in de Zorg

B Management in de Zorg

B Medisch Beeldvormende en Radiotherapeutische Technieken

B Mondzorgkunde

B Opleiding tot Fysiotherapeut

B Opleiding voor Logopedie

B Voeding en Diëtetiek

M Healthy Ageing Professional

M Physician Assistant

Academie voor Sociale studies

Ad Ervaringsdeskundige in de Zorg

B Social Work

B Toegepaste Psychologie

M European Master in Social Work

M Social work (joint degree)

Academie voor Verpleegkunde

B Opleiding tot Verpleegkundige

M Advanced Nursing Practice

Instituut voor Bedrijfskunde

Ad Human Resource Management

B Bedrijfskunde MER

B Human Resource Management

B Vastgoed en Makelaardij

M Master Leiderschap
M Real Estate

Instituut voor Communicatie, Media & IT

B Communicatie
B Communication and Multimedia Design
B HBO-ICT
B Informatiedienstverlening en -management
M International Communication

Instituut voor Engineering

Ad Projectleider Techniek
B Industrieel Product Ontwerpen
B Advanced Sensor Applications
B Elektrotechniek
B Human Technology
B Technische Bedrijfskunde
B Werktuigbouwkunde
M European Master in Renewable Energy
M European Master in Sustainable Energy System Management
M Master Sensor System Engineering

Instituut voor Facility Management

B Facility Management

Instituut voor Financieel Economisch Management

B Accountancy
B Bedrijfseconomie
B Financial Services Management
B Fiscaal Recht en Economie

Instituut voor Life Science & Technology

B Bio-informatica
B Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek
B Chemie
B Chemische Technologie

Instituut voor Marketing Management

B Commerciële Economie
B International Business and Languages
B Small Business en Retail Management

Instituut voor Rechtenstudies

B HBO-Rechten
B Sociaal-Juridische Dienstverlening

Instituut voor Sportstudies

Ad Sport, Gezondheid en Management
B Opleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de eerste graad in Lichamelijke Oefening
B Sportkunde

International Business School

B International Business and Management Studies
M Master of Business Administration

M Master in International Business and Management

Pedagogische Academie

Ad Pedagogisch Educatief Medewerker

B Opleiding tot leraar Basisonderwijs

M Talentontwikkeling en Diversiteit

Lucia Marthas Institute of Performing Arts

Ad Dans

B Dans

B Docent Dans

Prins Claus Conservatorium

Ad Muziek (dirigent Hafabra)

B Docent Muziek

B Muziek

M Master of Music